



Astea

AZIENDA SERVIZI TERRITORIO ENERGIA AMBIENTE

Insieme al servizio dell'ambiente

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

2016 – 2018

**(aggiornato con le ultime modifiche previste per legge, approvato con determina del
03/08/2016)**



Insieme al servizio dell'ambiente

1. PREMESSA

Il quadro normativo relativo alla prevenzione e alla repressione della corruzione è stato disciplinato dalla L. 190/2012 (*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*), seguita dalla Circolare n. 1 del 25 gennaio 2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione pubblica e dall'Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali del 24 luglio 2013.

La legge n. 190/2012 prevede una serie di incombenze per ogni pubblica amministrazione e società partecipate oltre alla nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione.

Fanno da importante corollario alla legge n. 190/2012 anche i seguenti e successivi atti normativi:

– D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 “*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*”, come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016;

– D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 “*Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50 della legge 6 novembre 2012, n. 190*”;

– D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 “*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*”;

- Determina ANAC del 17 06 2015 ““Linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati o partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici””.

Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica e approvato dall’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) ai sensi dell’art. 1 della L. 190/2012, è volto ad assicurare l’attuazione coordinata delle strategie di prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione, elaborate a livello nazionale e internazionale.

Il concetto di corruzione che viene preso a riferimento ha un’accezione ampia. Esso è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell’attività amministrativa, si riscontri l’abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) è uno degli strumenti introdotti con la L. 190/2012 per prevenire la corruzione amministrativa. Il Piano è un documento di natura programmatica, che ha ad oggetto il complesso delle misure obbligatorie per legge, nonché le misure specifiche in funzione delle peculiarità di ciascuna amministrazione.

Il Piano inoltre ispira il proprio funzionamento ad una logica di coordinamento, ha durata triennale e deve essere adottato entro il 31 gennaio di ogni anno, con l’obiettivo di:

- individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti;
- prevedere meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;



Insieme al servizio dell'ambiente

- monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;
- individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

2. CONTESTO DI RIFERIMENTO

La società ASTEA Multiservizi s.r.l. è una società di capitali costituita ed interamente posseduta dal comune di Lavello. La società gestisce per il medesimo comune un complesso di servizi pubblici:

- servizi ambientali e di igiene urbana
- servizio di manutenzione e gestione verde pubblico
- servizio di manutenzione del cimitero
- servizio di manutenzione del patrimonio comunale
- servizio di refezione scolastica ed il servizio di gestione impianti sportivi comunali.

3. SOGGETTI E RUOLI DELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DELLA SOCIETÀ ASTEA MULTISERVIZI.

Coerentemente con quanto definito nell'allegato 1 del PNA, la strategia di prevenzione della corruzione presso la Società si attua attraverso la sinergia e la collaborazione tra una pluralità di soggetti:

- L'Amministratore Unico, chiamato a designare il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, ad approvare il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C) ed i suoi aggiornamenti, comunicandoli all'ANAC e ad adottare tutti gli atti di indirizzo di carattere generale che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
- Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC.), nella persona dell'ing. Francesco Barrese, direttore tecnico della società, il quale svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013. Al RPC è inoltre assegnato il compito di elaborare la relazione annuale sull'attività svolta, assicurandone, altresì, la pubblicazione. Il RPC svolge attività informativa nei confronti dell'autorità giudiziaria, partecipa al processo di gestione del rischio, propone le misure di prevenzione, assicura l'osservanza del Codice etico e verifica le ipotesi di violazione, adotta le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, e l'adozione delle misure contenute nel P.T.P.C.
- I dipendenti della Società, chiamati a partecipare al processo di gestione del rischio, ad osservare le misure contenute nel P.T.P.C., segnalare le situazioni di illecito al Responsabile per la prevenzione della corruzione ed i casi di personale conflitto di interessi;



Insieme al servizio dell'ambiente

- I collaboratori a qualsiasi titolo della Società, i quali osservano le misure contenute nel P.T.P.C., conformano il proprio comportamento alle disposizioni contenute nel Codice di etico e segnalano, altresì, le situazioni di illecito.

4. IL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il ruolo di Responsabile della prevenzione della corruzione è affidato al Direttore tecnico della società, quale unica figura apicale, in applicazione di quanto previsto dall'art. 1, c. 7 della legge 190/2012.

La nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione è avvenuta con determinazione dell'Amministratore Unico prot. n. 107 del 18.10.2014.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione esercita i compiti indicati dalla legge 190/2012 e nella circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1 del 2013:

- entro il 31 gennaio di ogni anno, propone all'Amministratore Unico, per l'approvazione, il Piano triennale di Prevenzione della Corruzione, la cui elaborazione non può essere affidata a soggetti estranei all'ente;
- entro il 31 gennaio di ogni anno, definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione;
- verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano;
- propone la modifica del Piano, anche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni, così come qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Ente;
- verifica la possibilità di attuare l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività per le quali è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- Individua il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità;
- entro il 15 dicembre di ogni anno, pubblica nel sito web dell'Ente una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'organo di indirizzo.

5. IL PROCESSO DI ADOZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Alla redazione del presente Piano, a conclusione di procedura "aperta", mirata al coinvolgimento dei cittadini e delle organizzazioni portatrici di interessi collettivi, ha provveduto il Direttore Tecnico della Società, ing. Francesco Barrese.

Il Piano è stato approvato con determinazione dell'Amministratore Unico DEL 03.08.2016.

Si è provveduto, prima della stesura del presente documento, a predisporre avviso pubblico con il quale i cittadini, tutte le associazioni o altre forme di organizzazioni portatrici di interessi collettivi e le Associazioni sindacali sono stati invitati a trasmettere suggerimenti e proposte funzionali alla redazione del documento.

Nei termini stabiliti non sono pervenuti suggerimenti e proposte.



Insieme al servizio dell'ambiente

Sulla base delle risultanze del processo di valutazione dei rischi, il RPC ha individuato le misure di prevenzione da adottare.

6. OBIETTIVI DEL PIANO

Il presente piano è redatto secondo le indicazioni contenute nel Piano nazionale anticorruzione e rappresenta il documento fondamentale per la definizione della strategia di prevenzione dei rischi di corruzione e intende perseguire i seguenti obiettivi:

1. ridurre le opportunità che si manifestino rischi di corruzione;
2. aumentare la capacità della Società di scoprire casi di corruzione;
3. creare un contesto sfavorevole alla corruzione ispirato dai principi di etica, integrità e trasparenza.

Il relazione a questi obiettivi, il piano risponde alle seguenti esigenze:

- a) fornire il diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e di illegalità e indicare gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- b) disciplinare le regole di attuazione e di controllo delle decisioni idonee a prevenire il rischio di corruzione;
- c) indicare le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti nell'ambito della prevenzione della corruzione;
- d) monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e) monitorare i rapporti tra l'ente e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'ente;
- f) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

7. LA METODOLOGIA UTILIZZATA PER L'ANALISI E LA GESTIONE DEL RISCHIO

Secondo le indicazioni della L. 190/2012, la redazione del Piano di Prevenzione della Corruzione è frutto di un processo di gestione del rischio capace di individuare, mappare e valutare il rischio di esposizione della Società al rischio corruttivo .

In tal senso, il processo di gestione del rischio corruttivo deve essere finalizzato alla:

- individuazione della totalità degli eventi rischiosi, il cui verificarsi incide sulla realizzazione delle attività poste in essere dall'ente e genera delle conseguenze di diversa natura;



Insieme al servizio dell'ambiente

- identificazione del grado di esposizione della Società al rischio corruttivo.

In sintesi, il processo di gestione del rischio richiede nella fase iniziale un'approfondita analisi del contesto esterno ed interno, propedeutica alla fase di identificazione degli eventi rischiosi. Segue quindi una fase di analisi e valutazione dei rischi individuati, prendendo in considerazione le variabili connesse alla probabilità ed all'impatto del verificarsi di tali eventi. Ciò consente di valutare se il rischio cui è esposta l'organizzazione è accettabile o inaccettabile e, quindi, di identificare le modalità più opportune di trattamento dello stesso. A tali fasi, si aggiungono i processi della comunicazione e monitoraggio, essenziali al fine di prendere corrette e tempestive decisioni sulla gestione del rischio all'interno dell'organizzazione.

8. ANALISI DEL CONTESTO, MAPPATURA DEI PROCESSI E DEGLI EVENTI RISCHIOSI

L'analisi e la mappatura dei processi rischiosi consiste nel ricercare, individuare e descrivere i rischi. Richiede che, per ciascuna attività, processo o fase, siano evidenziati i possibili rischi di corruzione. Questi sono fatti emergere considerando il contesto esterno ed interno all'organizzazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti al suo interno.

I rischi sono identificati attraverso la consultazione ed il confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità dell'ente, di ciascun processo e del livello organizzativo in cui il processo si colloca.

- valutando i passati procedimenti giudiziari e disciplinari che hanno interessato l'ente;
- applicando i criteri di cui all'Allegato 5 del PNA (discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, razionalità del processo, controlli, impatto economico, impatto organizzativo, economico e di immagine).

Il risultato di questa fase è stata la costruzione di una mappa dei processi ed attività rischiose in relazione alle attività dell'Ente.

Sono ritenute "aree di rischio", quali attività a più elevato rischio di corruzione, le attività che compongono i procedimenti riconducibili alle macro **AREE** seguenti:

Area di rischio	
Personale	Selezioni per l'assunzione di personale .
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture
Provvedimenti relativi ai flussi finanziari e pagamenti in genere	Gestione delle spese per il pagamento e/o l'erogazione di benefici a prestatori d'opera esterni e/o interni



Insieme al servizio dell'ambiente

9. ANALISI E VALUTAZIONE DEI RISCHI

In questa fase sono stimate le probabilità che il rischio si concretizzi (probabilità) e sono pesate le conseguenze che ciò produrrebbe (*impatto*); al termine, è calcolato il livello di rischio moltiplicando i valori di “probabilità” per “impatto”.

L'Allegato 5 del PNA suggerisce criteri per stimare probabilità e impatto e, quindi, per valutare il livello di rischio secondo i seguenti criteri:

A) Stima della *probabilità*:

I criteri e i valori utilizzati sono:

- **discrezionalità:** più è elevata, maggiore è la probabilità di rischio (valori da 0 a 5);
- **rilevanza esterna:** nessuna: valore 2; se il risultato si rivolge a terzi: valore 5;
- **complessità del processo:** se il processo coinvolge più amministrazioni il valore aumenta (da 1 a 5);
- **valore economico:** se il processo attribuisce vantaggi a soggetti terzi, la probabilità aumenta (valore da 1 a 5);
- **frazionabilità del processo:** se il risultato finale può essere raggiunto anche attraverso una pluralità di operazioni di entità economica ridotta, la probabilità sale (valori da 1 a 5);
- **controlli:** (valori da 1 a 5) la stima della probabilità tiene conto del sistema dei controlli vigente. Per controllo si intende qualunque strumento utilizzato che sia utile per ridurre la probabilità del rischio. Quindi, sia il controllo preventivo che successivo di legittimità e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati.

Per ogni attività/processo esposto al rischio si è quindi provveduto ad attribuire un valore/punteggio per ciascuno dei sei criteri elencati. La media finale rappresenta la “**stima della probabilità**”.

B) Stima dell'*impatto*:

L'impatto è stato valutato in termini: economico, organizzativo, reputazionale e sull'immagine, secondo i seguenti criteri:

- **Impatto organizzativo:** tanto maggiore è la percentuale di personale impiegato nel processo/attività esaminati, rispetto al personale complessivo dell'unità organizzativa, tanto maggiore sarà “l'impatto” (fino al 20% del personale=1; 100% del personale=5).
- **Impatto economico:** se negli ultimi cinque anni sono intervenute sentenze di condanna della Corte dei Conti o sentenze di risarcimento per danni alla PA a carico di dipendenti, punti 5.; in caso contrario, punti 1.
- **Impatto reputazionale:** se negli ultimi cinque anni sono stati pubblicati su giornali (o sui media in genere) articoli aventi ad oggetto episodi di malaffare che hanno interessato la PA, fino ad un massimo di 5 punti per le pubblicazioni nazionali. Altrimenti punti 0.
- **Impatto organizzativo, economico e sull'immagine:** dipende dalla posizione gerarchica ricoperta dal soggetto esposto al rischio. Tanto più è elevata, tanto maggiore è l'indice (da 1

Insieme al servizio dell'ambiente

a 5 punti).

Attribuiti i punteggi per ognuna della quattro voci di cui sopra, la media finale misura la “stima dell’impatto”.

L’analisi del rischio si conclude moltiplicando tra loro valore della probabilità e valore dell’impatto per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio del processo.

10. IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Il processo si conclude con il “trattamento”, consistente nel procedimento “per modificare il rischio”, ovvero nell’individuare e valutare le misure per neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione.

Il responsabile della prevenzione della corruzione deve stabilire le “priorità di trattamento” in base al livello di rischio, all’obbligatorietà della misura ed all’impatto organizzativo e finanziario delle misura stessa.

È importante sottolineare che un indice di rischiosità elevata non deve essere interpretato come indicativo di una qualche forma di corruzione in atto, al contrario esso segnala una criticità “potenziale” di cui l’organizzazione assume consapevolezza e che si impegna a presidiare attraverso la pianificazione di opportuni interventi organizzativi, nel quadro della strategia di prevenzione della corruzione.

Le “misure” specifiche previste e disciplinate dal presente piano sono descritte nei successivi capitoli.

A completamento del presente, si rinvia al Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità (PTTI) che è parte integrante e sostanziale di questo documento.

11. LA PIANIFICAZIONE DELLE MISURE OBBLIGATORIE

Il PNA dispone che le amministrazioni pubbliche debbono porre in essere le azioni e introdurre ed implementare le misure che si configurano come obbligatorie, in quanto disciplinate direttamente dalla legge, nonché sviluppare misure ulteriori anche in riferimento al particolare contesto di riferimento.

La pianificazione delle misure, secondo quanto definito nel PNA, dovrà tradurre le decisioni dell’ente circa le priorità di trattamento, le quali si basano su 3 principi: il *livello di rischiosità del processo* (a rischio più elevato corrisponderà una maggiore priorità di trattamento), l’*obbligatorietà della misura* (le misure obbligatorie dovranno essere prioritarie rispetto a quelle ulteriori) ed *impatto organizzativo e finanziario della sua implementazione* (in termini di efficacia rispetto ai costi di implementazione).

Le “misure” specifiche previste e disciplinate dal presente piano sono descritte nei successivi paragrafi e sottoparagrafi.



Insieme al servizio dell'ambiente

Ai fini della misura “**trasparenza**”, a completamento del presente, si rinvia al PTTI, che è parte integrante e sostanziale di questo documento. Si dà atto che la Società ha creato sul sito istituzionale della sezione “*Amministrazione trasparente*” e che nelle sottosezioni sono pubblicati i dati richiesti.

a) Formazione del personale in tema di anticorruzione

1. Individuazione dei soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione

Si demanda al Responsabile per la prevenzione della corruzione il compito di individuare i dipendenti da formare.

2. Individuazione dei soggetti che erogano la formazione in tema di anticorruzione

Si demanda al Responsabile per la prevenzione della corruzione il compito di individuare i soggetti incaricati della formazione.

3. Indicazione dei contenuti della formazione in tema di anticorruzione

Si demanda al Responsabile per la prevenzione della corruzione il compito di definire i contenuti della formazione.

4. Indicazione di canali e strumenti di erogazione della formazione in tema di anticorruzione

I consueti canali di formazione ai quali si può aggiungere formazione online in remoto.

b) Adeguamento del codice etico al codice di comportamento dei dipendenti pubblici

L'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001, ha previsto che il Governo definisse un “Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni” per assicurare:

- ✓ la qualità dei servizi;
- ✓ la prevenzione dei fenomeni di corruzione;
- ✓ il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.

Il 16 aprile 2013 è stato emanato il DPR 62/2013 recante il suddetto Codice di comportamento.

Il comma 3 del citato articolo 54 del decreto legislativo 165/2001, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento “*con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione*”.

Il PNA prevede che le Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165 del 2001 provvedono ad adottare un proprio Codice di comportamento, anche con riferimento al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con DPR 62/2013.

Pur trattandosi di una previsione applicabile dunque alle Pubbliche Amministrazioni di cui sopra, Astea Multiservizi riconosce il valore del Codice di comportamento quale efficace misura di prevenzione della corruzione, in quanto si propone di orientare l'operato dei dipendenti in senso eticamente corretto e in funzione di garanzia della legalità.

La Società ha già redatto il proprio Codice Etico.



Insieme al servizio dell'ambiente

Tale documento è stato approvato dall'Amministratore Unico pro tempore con verbale del Consiglio di Amministrazione del 05/09/2005 e pubblicato sul sito web della Società nella sezione Trasparenza.

Il Codice Etico include regole generali di condotta, adattate alla specifica realtà aziendale.

Facendo seguito alla prescrizione riportata nella precedente versione del presente documento, in data 8 aprile 2016 con determinazione dell'amministratore Unico, si è proceduto all'adeguamento del codice etico aziendale per conformarsi alle previsioni riportate nel codice etico di comportamento dei dipendenti pubblici.

Nell'ambito di detto aggiornamento è stata recepita la direttiva emanata dal Segretario Generale del Comune di Lavello (prot. 8845 del 04/08/2015) atta a regolamentare il conferimento di autorizzazioni allo svolgimento di incarichi esterni da parte del personale dipendente Astea.

c) Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

La previsione del PNA si riferisce alle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165 del 2001, tuttavia, Astea Multiservizi ha già adottato, attraverso il proprio Codice Etico, misure che disciplinano il conflitto di interesse.

d) Indicazione dei criteri di rotazione del personale

Misura non applicabile in ragione del limitato organico della Società, non dotato di professionalità interscambiabili tra diversi uffici e alla presenza di un'unica figura apicale.

e) Elaborazione proposta di regolamento per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti

La previsione di cui al PNA (3.1.6) fa riferimento alle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165 del 2001 per l'attuazione di quanto previsto dall'art. 53, co. 3 bis, del d.lgs. n. 165 del 2001 e dell'art. 1, co. 58 bis, della l. n. 662 del 1996.

Lo svolgimento di incarichi di carattere extra-istituzionale da parte dei dipendenti della Società può, tuttavia, realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento della operatività aziendale (anche con riferimento ai principi di incompatibilità e di conflitto di interesse) e che in alcuni casi possono anche rappresentare il sintomo di fatti corruttivi.

Ecco perché la Società Astea Multiservizi si è già dotata di una disciplina nel codice etico atta a regolamentare gli incarichi esterni dei dipendenti.

Nell'ambito di aggiornamento ed adeguamento del codice etico aziendale di cui al punto b), è stata recepita la direttiva emanata dal Segretario Generale del Comune di Lavello (prot. 8845 del 04/08/2015) atta a dettagliare e regolamentare il conferimento di autorizzazioni allo svolgimento di incarichi esterni da parte del personale dipendente Astea.

f) Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro

La legge 190/2012 ha integrato l'articolo 53, del decreto legislativo 165/2001, con un nuovo comma, 16-ter, per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro.

Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto.

La norma limita la libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di accordi fraudolenti.



Insieme al servizio dell'ambiente

La disposizione stabilisce che *"I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni (...) non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti."*

Ai fini dell'applicazione della citata norma, anche alla Società, si impartiscono le seguenti direttive:

- a) nei contratti di assunzione del personale amministrativo è inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- b) nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, è inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- c) verrà disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
- d) si agirà in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001.
- e) ogni contraente e appaltatore dell'ente, ai sensi del DPR 445/2000, all'atto della stipulazione del contratto deve rendere una dichiarazione circa l'insussistenza delle situazioni di lavoro o dei rapporti di collaborazione di cui sopra.

g) Adozione di misure per la tutela del whistleblower (segnalazione degli illeciti)

L'articolo 1, comma 51 della legge ha introdotto un nuovo articolo nell'ambito del decreto legislativo n. 165 del 2001, il 54 bis, rubricato *"Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti"*, il cosiddetto whistleblower.

Si tratta di una disciplina che introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito. In linea con le raccomandazioni dell'Organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economico (OECD), la tutela deve essere estesa alle ipotesi di segnalazione di casi di corruzione internazionale (articolo 322 bis del codice penale). Il nuovo articolo 54 bis prevede che:

"1. Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia."



Insieme al servizio dell'ambiente

2. *Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.*
3. *L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.*
4. *La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.”.*

La segnalazione di cui sopra deve essere indirizzata al responsabile della prevenzione della corruzione, al seguente indirizzo di posta elettronica: info@asteamultiservizi.it.

La segnalazione deve avere come oggetto: “Segnalazione di cui all’articolo 54 bis del decreto legislativo 165/2001”.

La gestione della segnalazione è a carico del responsabile della prevenzione della corruzione. Tutti coloro che vengono coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono tenuti alla riservatezza. La violazione della riservatezza potrà comportare irrogazioni di sanzioni disciplinari salva l’eventuale responsabilità penale e civile dell’agente.

h) Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti (c.d. Pantouflage – Revolving doors)- Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali.

Misura non applicabile poiché la società non conferisce incarichi dirigenziali.

i) Formazione di commissioni, assegnazione ad uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la PA

Ai fini dell’applicazione degli artt. 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001, così come inserito dall’art. 1, comma 46, della L. n. 190/2012, e 3 del D.Lgs. n. 39/2013, la società deve verificare che i dipendenti che sono stati condannati, anche in via non definitiva ed anche in caso di patteggiamento, per delitti contro la pubblica amministrazione:

- a) non facciano parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione del personale dipendente;
- b) non siano assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture e, più in generale, ad uffici considerati ad alto rischio di corruzione;
- c) non facciano parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

La situazione impeditiva cessa nel momento in cui viene pronunciata, per il medesimo reato, una sentenza di assoluzione anche non definitiva; se poi la situazione di inconfiribilità si manifesta nel corso del rapporto di lavoro, il RPCT effettua la contestazione nei confronti dell’interessato e lo stesso deve essere rimosso dall’incarico o assegnato ad altro ufficio.



Insieme al servizio dell'ambiente

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del D. Lgs.n. 39/2013. A carico di coloro che hanno conferito incarichi dichiarati nulli dovranno essere applicate le sanzioni di cui all'art. 18 dello stesso D.Lgs.

Qualora all'esito della verifica risultino a carico del personale interessato dei precedenti penali per i delitti sopra indicati, l'amministrazione:

- si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione;
- applica le misure previste dall'art. 3 del D.Lgs.: n. 39/2013;
- provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

Qualora la situazione di inconfiribilità si appalesi nel corso del rapporto, il Responsabile delle prevenzioni effettuerà la contestazione nei confronti dell'interessato, il quale dovrà essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio.

j) Patti di integrità negli affidamenti

Nell'ambito di una delle aree a più alto rischio, quale quella degli acquisti, la Società valuterà se implementare, fra le misure preventive, quella relativa all'adozione, in qualità di stazione appaltante, di specifici patti e protocolli d'integrità che i concorrenti ad una gara d'appalto devono accettare come presupposto condizionante la loro partecipazione.

k) Tempi e modalità per il monitoraggio sulla attuazione del PTPC

Le misure di monitoraggio e vigilanza sull'efficacia del PTPC non riguardano soltanto le attività di semplice controllo sulla sua attuazione, ma si estendono a tutti gli interventi di implementazione e di miglioramento del suo contenuto.

In particolare, ai sensi dell'articolo 1, comma 14 della legge n. 190/2012 è prevista la predisposizione, da parte del RPCT, entro il 15 dicembre di ogni anno, di una Relazione annuale che riporta il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dal PTPC. Questo documento dovrà essere pubblicato sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione nonché trasmesso al Dipartimento della funzione pubblica in allegato al P.T.P.C. dell'anno successivo.

Tale documento dovrà contenere la reportistica delle misure anticorruzione come individuate nel Piano Nazionale Anticorruzione nonché le considerazioni sull'efficacia delle previsioni del P.T.P.C. e le eventuali proposte di modifica. In particolare, secondo quanto previsto dal piano nazionale anticorruzione, il documento dovrà contenere un nucleo minimo di indicatori sull'efficacia delle politiche di prevenzione con riguardo ai seguenti ambiti:

l) Individuazione criticità potenziali nelle aree di rischio in cui si articola l'attività dell'Ente.

È noto che il piano nazionale anticorruzione e il programma triennale per la trasparenza e l'integrità sono oggetto di aggiornamento annuale. In vista dell'aggiornamento che dovrà operare a partire dall'anno 2016, è reputato essenziale un censimento delle criticità potenziali delle aree di rischio individuate con conseguente individuazione delle misure di prevenzione idonee per ciascuna area. detto adempimento è riferito al responsabile della prevenzione della corruzione.

M) Trasparenza

Il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni", così come modificato ed integrato dal decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", stabilisce le disposizioni volte a ottimizzare e migliorare la trasparenza nelle amministrazioni pubbliche. Tali disposizioni



A s t e a
AZIENDA SERVIZI TERRITORIO ENERGIA AMBIENTE

Insieme al servizio dell'ambiente

sanciscono il principio generale della trasparenza intesa come “accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche”, finalizzata alla realizzazione di una amministrazione aperta e al servizio del cittadino (art. 1, c. 2, d.lgs. n. 33/2013).

Le società partecipate dalle pubbliche amministrazioni e le società da esse controllate ai sensi dell'art. 2359 del codice civile sono tenute alla pubblicazione dei dati indicati dall'art. 1, commi da 15 a 33, della legge n. 190/2012, limitatamente all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea. Esse sono quindi tenute a costituire la sezione “**Società trasparente**” nei propri siti internet nella quale devono essere pubblicati tali dati. L'art. 10 del d.lgs. 33/2013 prevede quindi che un'apposita sezione del Piano per la prevenzione della corruzione vengano indicati i Responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati di cui allo stesso decreto.

La finalità della pubblicazione, come prescrive la norma è comunque correlata esclusivamente all'attività di pubblico interesse.

La presente sezione definisce le misure, i modi, e le iniziative per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi facenti capo alla Società.

Il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza, infatti, oltre che costituire livello essenziale delle prestazioni erogate, rappresenta un valido strumento di diffusione e affermazione della cultura delle regole, nonché di prevenzione e di lotta a fenomeni corruttivi.

Resta inteso il necessario rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 1, c. 2, del d.lgs. n. 33/2013, e, in particolare, della disposizione contenuta nell'art. 4, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013 secondo la quale “*nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione*”, nonché di quanto previsto dall'art. 4, c. 6, del medesimo decreto che prevede un divieto di “*diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale*”.

La trasparenza dell'azione amministrativa è garantita attraverso la “pubblicazione” (art. 2 co. 2 d.lgs 33/2013), consistente nella pubblicazione, nei siti istituzionali, di documenti, informazioni, dati su organizzazione e attività delle PA.

Alla pubblicazione corrisponde il diritto di chiunque di accedere alle informazioni direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione. La pubblicazione deve consentire la diffusione, l'indicizzazione, la rintracciabilità dei dati con motori di ricerca web e il loro riutilizzo (art. 4 co. 1 d.lgs 33/2013). I dati, infatti, sono liberamente riutilizzabili.

Documenti e informazioni devono essere pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del CAD (d.lgs 82/2005). Inoltre è necessario garantire la qualità delle informazioni, assicurandone: integrità, aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità e conformità ai documenti originali.



Insieme al servizio dell'ambiente

Dati e informazioni sono pubblicati per cinque anni computati dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello in cui vige l'obbligo di pubblicazione. Se gli atti producono effetti per un periodo superiore a cinque anni, devono rimanere pubblicati sino a quando rimangano efficaci. Allo scadere del termine i dati sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni di archivio del sito (art. 8 d.lgs 33/2013).

Sul sito web della Società è stata creata un denominata "Società trasparente", organizzata in sotto-sezioni all'interno delle quali vengono inseriti i documenti, le informazioni e i dati previsti dal decreto legislativo n. 33/2013. Le sotto-sezioni di primo e secondo livello corrispondono a quelle indicate nella Tabella 1. del decreto.

Uffici coinvolti

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, individuato nel Direttore Tecnico Francesco BARRESE, promuove e cura il costante aggiornamento della Sezione

Compiti del responsabile per la trasparenza:

- svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte della Società degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate.
- controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico.

Modalità di aggiornamento dei dati

Aggiornamento "tempestivo"

Quando è prescritto l'aggiornamento "tempestivo" dei dati, ai sensi dell'art. 8 d.lgs. 33/2013, la pubblicazione avviene nei sette giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

Aggiornamento "annuale"

In relazione agli adempimenti con cadenza "annuale", la pubblicazione avviene nel termine di trenta giorni dalla data in cui il dato si rende disponibile o da quella in cui esso deve essere formato o deve pervenire alla Società sulla base di specifiche disposizioni normative.

Aggiornamento "trimestrale" o "semestrale"

Se è prescritto l'aggiornamento "trimestrale" o "semestrale", la pubblicazione è effettuata nei trenta giorni successivi alla scadenza del trimestre o del semestre.

Ove non siano previsti specificamente termini diversi e fatti salvi gli eventuali aggiornamenti normativi o i chiarimenti dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, si applicano per l'aggiornamento delle pubblicazioni, in analogia, le disposizioni di cui all'art. 2, comma 2, L. 241/90, in relazione al termine di conclusione del procedimento amministrativo

Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell'attività di controllo dell'adempimento da parte del responsabile della trasparenza

Tale controllo viene attuato:



Insieme al servizio dell'ambiente

- nell'ambito dell'attività di monitoraggio del Piano triennale di prevenzione della corruzione;
- attraverso il monitoraggio effettuato in merito al diritto di accesso civico (art. 5 D.Lgs 3/2013)

Per ogni informazione pubblicata verrà verificata:

- la qualità
- l'integrità,
- il costante aggiornamento,
- la completezza,
- la tempestività,
- la semplicità di consultazione,
- la comprensibilità,
- l'omogeneità,
- la facile accessibilità,
- la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione,
- la presenza dell'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

Nel caso si riscontrino eventuali anomalie il Responsabile provvede ad intraprendere le necessarie azioni correttive.

Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico

L'**accesso civico** è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni abbiano omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo.

Come esercitare il diritto (art. 5 del d.lgs. 33/2013)

La richiesta è gratuita, non deve essere motivata e va indirizzata al Responsabile, ing. Francesco BARRESE.

Modalità di presentazione di istanza:

- tramite posta elettronica certificata all'indirizzo: info@asteamultiservizi.it
- tramite fax al n. 0972879066
- direttamente presso la sede aziendale.

La procedura (art. 5 del d.lgs. 33/2013)

Il Responsabile, entro 20 giorni, pubblica nel sito web www.asteamultiservizi.it il documento, l'informazione o il dato richiesto e ne dà comunicazione al richiedente. Se quanto richiesto risulti già pubblicato, comunica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

Ritardo o mancata risposta

- Nel caso in cui il Responsabile non comunichi entro 30 giorni dalla richiesta l'avvenuta pubblicazione, il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo (art. 5, c. 4 del d.lgs. 33/2013), esercitato dall'Amministratore Unico (indirizzo mail: info@asteamultiservizi.it), il quale, dopo aver verificato la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, pubblica tempestivamente e comunque non oltre il termine di 15 giorni, nel



Insieme al servizio dell'ambiente

sito web www.asteamultiservizi.it, sezione "Società trasparente", quanto richiesto e contemporaneamente ne dà comunicazione al richiedente, indicando il relativo collegamento ipertestuale.

In sede di aggiornamento del Piano (triennio 2017/2019) si procederà a disciplinare il Freedom of Information Act, introdotto dall'art. 6, comma 1, del D. lgs. n. 97/2016.

12. ANALISI DEL RISCHIO

La metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio è compiutamente descritta nel paragrafo 9 - *ANALISI E VALUTAZIONE DEI RISCHI*.

La valutazione si sviluppa attraverso le seguenti fasi:

- A. L'identificazione del rischio
- B. L'analisi del rischio
 - B1. Stima del valore della probabilità che il rischio si concretizzi
 - B2. Stima del valore dell'impatto
- C. La ponderazione del rischio
- D. Il trattamento.

Applicando la suddetta metodologia sono state esaminate le seguenti **4** attività riferibili alle macro aree:

- 1. Personale**
- 2. Affidamento di lavori, servizi e forniture**
- 3. Provvedimenti relativi ai flussi finanziari e pagamenti in genere**

Nelle schede allegate sono riportati i valori attribuiti a ciascun criterio per

- ✓ la valutazione della probabilità;
- ✓ la valutazione dell'impatto.

La moltiplicazione dei due valori determina la "valutazione del rischio" connesso all'attività. I risultati sono riassunti nella seguente tabella:

Area	Attività o processo	Probabilità	Impatto	Rischio
Personale	Selezione per l'assunzione di personale	2,67	2,50	6,67
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	3,17	2,00	6,33
Affidamento di lavori, servizi e	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	2,67	2,00	5,33



Insieme al servizio dell'ambiente

forniture				
Provvedimenti relativi ai flussi finanziari e pagamenti in genere	Gestione delle spese per il pagamento e/o l'erogazione di benefici a prestatori d'opera esterni e/o interni	2,67	2,00	5,33

Ad integrazione e completamento del PTPC, ed allo scopo di rendere comprensibili i valori di cui sopra (perlomeno le modalità di calcolo), si allegano le schede di valutazione del rischio delle attività analizzate.

Nella tabella che segue si procede alla **ponderazione del rischio** classificando le attività in ordine decrescente rispetto ai valori di “rischio” stimati.

Area	Attività o processo	Probabilità	Impatto	Rischio
Personale	Selezione per l'assunzione di personale	2,67	2,50	6,67
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	3,17	2,00	6,33
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	2,67	2,00	5,33
Provvedimenti relativi ai flussi finanziari e pagamenti in genere	Pagamenti in esecuzione di atti di liquidazione	2,67	2,00	5,33

La fase di **trattamento del rischio** consiste nel processo per modificare il rischio, ossia individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio, e nella decisione di quali rischi si decide di trattare prioritariamente rispetto ad altri.

Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, debbono essere individuate e valutate le misure di prevenzione. Queste, possono essere obbligatorie o ulteriori.

Non ci sono possibilità di scelta circa le misure obbligatorie, che debbono essere attuate necessariamente nell'amministrazione.

Sono tutte *misure obbligatorie* quelle previste nella Parte II del presente PTPC, con eccezione della misura identificata come “Attività di vigilanza nei confronti della società ASTEA Multiservizi s.r.l., costituita ed interamente posseduta dal comune di Lavello.”



Astea
AZIENDA SERVIZI TERRITORIO ENERGIA AMBIENTE

Insieme al servizio dell'ambiente

Misure ulteriori possono essere valutate in base ai costi stimati, all'impatto sull'organizzazione e al grado di efficacia che si attribuisce a ciascuna di esse.

L'individuazione e la valutazione delle misure ulteriori può essere compiuta dal responsabile della prevenzione, con il coinvolgimento dei responsabili per le aree di competenza e l'eventuale supporto del Nucleo di Valutazione, tenendo conto anche degli esiti del monitoraggio sulla trasparenza ed integrità e dei controlli interni.

Le decisioni circa la **priorità del trattamento** si baseranno essenzialmente sui seguenti fattori:

- ✓ livello di rischio: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento;
- ✓ obbligatorietà della misura: va data priorità alla misura obbligatoria rispetto a quella ulteriore;
- ✓ impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura.

La gestione del rischio si concluderà con la successiva azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio a seguito delle azioni di risposta, ossia delle misure di prevenzione introdotte.

Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione. E' attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'intero processo di gestione del rischio in stretta connessione con il sistema di programmazione e controllo di gestione.

Art. 13 Pubblicazione del Piano

Il presente Piano sarà disponibile sul sito istituzionale della società nella sezione specifica "Amministrazione Trasparente", secondo quanto disposto dalla normativa vigente in materia di trasparenza. **Sarà pubblicato anche sul sito istituzionale del Comune di Lavello, link dalla homepage "Amministrazione trasparente" nella sezione ventitreesima "altri contenuti".**